

(ภาคผนวก ข)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป(สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- เหตุการณ์ปัจจุบันทั่วไป เหตุการณ์ทางการเมือง ทางเศรษฐกิจและสังคม
- ข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
- ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีปรนัย

- ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความสำคัญของมาตรฐานวิชาชีพครู
- มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู

ค. ภาคความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ เต็ม หลักเกณฑ์การสัมภาษณ์

- | | |
|--|----------|
| ๑. ประวัติส่วนตัว การศึกษา จริยธรรมและคุณธรรม | ๒๐ คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ความสามารถพิเศษ | ๒๐ คะแนน |
| ๓. การควบคุมอารมณ์ อุปนิสัย ท่วงท่าวาจา การแต่งกาย | ๒๐ คะแนน |
| ๔. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ | ๒๐ คะแนน |
| ๕. มนุษย์สัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ร่วมสังคม | ๒๐ คะแนน |

(ภาคผนวก ก)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ เด็กก่อนปฐมวัย ให้มีความคิด ความประพฤติ ความพร้อม และจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก จัดทำสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียนการสอนต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ในการดูแลเด็ก หรือหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดประสบการณ์เรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และคุณธรรมและจริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน
๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ปฏิบัติงานร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกับพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขาศึกษา ศาสตร์เฉพาะ สาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดเป็นคุณวุฒิเฉพาะตำแหน่งนี้ หรือ
๒. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษา หรือสาขาศึกษา ศาสตร์ และได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ
๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน

อัตราค่าตอบแทน

จะได้รับอัตราค่าตอบแทนตามมติของคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) มีมติเห็นชอบ ให้จ่ายค่าตอบแทนอัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว หรือ ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ระยะเวลาในการจ้าง

ระยะเวลาในการจ้างเป็นระยะเวลาคราวละไม่เกิน ๓ ปี โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง โดยผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕ (ถ้าไม่ผ่านการประเมิน อบต.หนองบัวแดง จะพิจารณาไม่ต่อสัญญาจ้าง)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สังกัด กองช่าง และกองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง อำเภอศิลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๔. แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารส่วนท้องถิ่นคณะผู้บริหารส่วนท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น

๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ ๙. ไม่เป็นข้าราชการ

๒.๒ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมัครตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐาน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือยื่นไม่ครบถ้วนจะถูกตัดสิทธิในการเป็นผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๒.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ใดมีความสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้ง

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๔. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอซื้อเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง อำเภอศีลาขาม จังหวัดศรีสะเกษ ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐๔๕-๙๖๐๕๙๒

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมกับใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามหลังรูปถ่ายด้วย

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาใบรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ(ถ้ามี)

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน

๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล หนังสือรับรองการปฏิบัติงานหรือแสดงประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร(ถ้ามี)

๕.๘ สำเนาเอกสารทุกชนิดให้ใช้กระดาษ A๔ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ เอกสารและหลักฐานทุกชนิดให้นำฉบับจริงมาประกอบการพิจารณา สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครได้ตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใด มีความสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดงจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตามอัตราดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรแล้ว เว้นแต่มีการยกเลิกการสรรหาและเลือกสรรฯ ครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต จึงจะจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือส่อไปในทางที่ทุจริต

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วันพุธที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

๘. ประกาศกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๘.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก.(สอบข้อเขียน) , สอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งภาค ข. (สอบข้อเขียน) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

๘.๒ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนในวันศุกร์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

๘.๒ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งภาค ค.(สัมภาษณ์) ในวันจันทร์ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง อำเภอศีลาลาด จังหวัด ศรีสะเกษ

๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับคะแนนที่ได้ ในวันอังคารที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

๑๐.หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ จะดำเนินการสอบ ดังนี้

๑๐.๑ สอบข้อเขียน (ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดตาม ภาค ผนวก ข

๑๐.๒ สอบข้อเขียน(ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดตาม ภาค ผนวก ข

๑๐.๓ สอบสัมภาษณ์ (ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดตาม ภาค ผนวก ข

๑๑.เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีของตำแหน่งที่กำหนดไว้ให้มีการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์อย่างเดียว) จะถือว่าผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ก็ต่อเมื่อได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เช่นกัน

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาค ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสอบภาค ข. ภาคความรู้ความสามารถ

เฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบภาค ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งอยู่ในลำดับที่สูงกว่า และ
ถ้ายังได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาค ค. เท่ากันอีกจะพิจารณาให้ผู้ที่สมัครก่อนอยู่ในลำดับที่
สูงกว่า

๑๒.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร กำหนดให้ใช้บัญชีมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวัน
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่าน
การเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกัน ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งดังกล่าวในครั้งก่อน
เป็นอันยกเลิก

๑๓ การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๓.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่อยู่ในบัญชี
ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ ตามตำแหน่งว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรได้
จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ก่อน
ถึงจะบรรจุแต่งตั้งได้

๑๓.๒ ถ้าผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรถึงลำดับที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมีวุฒิการศึกษาสูง
กว่าที่ได้กำหนดไว้ตามประกาศฯ นี้ จะนำมาใช้เพื่อเรียกร้องสิทธิใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเองไม่ได้

๑๓.๓ ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเข้าทำสัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบล
หนองบัวดง ภายในเวลาท้องที่การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดงกำหนด

๑๔. อัตราค่าตอบแทน/ระยะเวลาการจ้าง

๑๔.๑ อัตราค่าตอบแทน

๑๔.๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) จะได้รับอัตราค่าตอบแทน อัตรา
เดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว หรือ ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๑๔.๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) จะได้รับอัตรา
ค่าตอบแทน อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐.- บาท พร้อมเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว หรือ ตามบัญชีอัตราค่าตอบแทน
พนักงานจ้าง

๑๔.๒ ระยะเวลาในการจ้าง

๑๔.๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

ระยะเวลาในการจ้างเป็นระยะเวลาคราวละไม่เกิน ๓ ปี โดยสอดคล้องกับแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และมีการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง โดยผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ (ถ้าไม่ผ่าน
การประเมิน อบต.หนองบัวดง จะพิจารณาไม่ต่อสัญญาจ้าง)

๑๔.๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

ระยะเวลาในการจ้างเป็นระยะเวลาคราวละไม่เกิน ๑ ปี โดยสอดคล้องกับแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และมีการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง โดยผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ (ถ้าไม่ผ่าน
การประเมิน อบต.หนองบัวดง จะพิจารณาไม่ต่อสัญญาจ้าง)

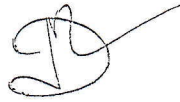
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ ดำเนินการสรรหาและ
เลือกสรรดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรม
อย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้และหากผู้ใด

/ ได้ทราบข่าว

ได้ทราบข่าวประการใดเกี่ยวกับการแอบอ้างหรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการการดำเนินการสอบฯ
ได้ทราบที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๕-๙๖๐๕๙๒ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุพรรณ จันทาทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง

(ภาคผนวก ก)

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวแดง อำเภอศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับและแนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งาน ต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรับร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อ พนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมี ความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การ ประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม กำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย

๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ ทักษะการประสานงาน

๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล